



Sumário

Atos do Poder Executivo	1
Gabinete da Prefeita	3
IPASGU	3
Secretaria Municipal de Administração.....	4
Comissão Permanente de Licitações.....	8
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.....	9
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	9
Secretaria Municipal de Educação	10
Secretaria Municipal de Infraestrutura	11
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.....	11
Secretaria Municipal de Saúde	12
Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção à Mulher	13

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº. 0801, DE 29 DE JUNHO DE 2022.

“Dispõe Sobre Exoneração a pedido, de servidora pública municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, tendo em vista o que determina o artigo 89, II, da Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 48, da Lei Municipal nº. 827 de 21 de dezembro de 1.989, segundo o qual “a exoneração de servidor ocupante de cargo efetivo dar-se-á a seu pedido ou *ex-offício*”;

CONSIDERANDO o requerimento de exoneração, acostado pela servidora, **Layara Michelle Dantas de Oliveira**, aos autos nº 2022006684, o despacho da Secretaria Municipal de Saúde, bem como, Parecer Jurídico nº 325/2022 da Procuradoria Geral do Município favorável à exoneração;

DECRETA:

Art. 1º. Fica EXONERADA a pedido, **LAYARA MICHELLE DANTAS DE OLIVEIRA**, servidora pública municipal ocupante do cargo de provimento efetivo de **Agente Administrativo** do quadro permanente de servidores da Prefeitura de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. Declara a vacância do cargo especificado no artigo 1º deste Decreto, na forma do artigo 47, inciso I, da Lei Municipal nº. 827/1989, Regime Jurídico dos Servidores do Município de Gurupi.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 30 de junho de 2022.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de junho de 2022.

JOSIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0802, DE 29 DE JUNHO DE 2022.

“Nomeia membros para compor a Comissão Permanente de Licitação (CPL), Compras, Serviços, Obras e Serviços de Engenharia nas modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso, Leilão e Pregão no âmbito municipal, e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI-TO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e de acordo com o art. 51 § 4º da Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações;

CONSIDERANDO a necessidade de se nomear a Comissão Permanente de Licitação – CPL, Compras, Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, com a função de receber, examinar, confeccionar e julgar todos os documentos e procedimentos relacionados às Licitações, nas modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso, Leilão e Pregão, no âmbito municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os trabalhos da Licitação, tornando a Comissão Permanente de Licitação única do Município de Gurupi, atendendo as Secretarias Municipais de Administração; Comunicação; Cultura e Turismo; Trabalho, Assistência Social e Proteção à Mulher; Educação; Desenvolvimento Urbano; Gabinete da Prefeita; Idoso; Infraestrutura; Planejamento e Finanças; Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente; Saúde; Juventude e Esportes, Agência Gurupiense de Desenvolvimento (AGD), Agência Municipal de Trânsito e Transportes-AMTT, Agência Gurupiense de Regulação e Fiscalização-AGRF e Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município de Gurupi – IPASGU e Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – GURUPI PREV;

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros para compor a Comissão Permanente de Licitação (CPL), Compras, Serviços, Obras e Serviços de Engenharia nas modalidades

Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso, Leilão e Pregão no âmbito municipal, conforme segue:

Presidente: JUDSON RODRIGUES DE SANTANA COSTA

1º Membro: HUGO LEONARDO VIANA APOLIANO

2º Membro: KAIO CESAR LOPES NAZARENO

3º Membro: LEOMARA SILVA BRAGA SANTANA

4º Membro: RENAN GUSTAVO MARTINS DOS SANTOS

5º Membro: LUANNA CARDOSO MACHADO

Art. 2º. A Comissão funcionará sob a presidência do servidor JUDSON RODRIGUES DE SANTANA COSTA e secretariado pelos Servidores KAIO CESAR LOPES NAZARENO e RENAN GUSTAVO MARTINS DOS SANTOS atuando os demais como membros auxiliares, tendo autonomia para realizar todos os atos necessários à plena consecução das finalidades a que foi instituída.

§1º. O Presidente será substituído em seus impedimentos ou afastamentos legais pelo 1º membro HUGO LEONARDO VIANA APOLIANO.

Art. 3º. A Comissão Permanente de Licitação, obedida a composição estabelecida no artigo 1º, poderá ainda convocar até 02 (dois) técnicos especialistas, desde que comprovada sua necessidade para exigência em seus trabalhos.

Art. 4º. Determinar que seja nomeado pelo Secretário de Infraestrutura, Assessor Técnico, para supervisionar todos os trabalhos que envolvam obras e serviços de engenharia.

Art. 5º. A Comissão Permanente de Licitação terá quórum mínimo de 03 (três) membros para realização das reuniões.

Art. 6º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 20 de junho de 2022.*

Art. 7º. Revoga-se às disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal nº. 1.251, de 20 de setembro de 2021.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de junho de 2.022.

JOSINIANE BRAGA NUNES

Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0803, DE 29 DE JUNHO DE 2.022.

“Dispõe sobre Comissão Intersetorial pelos Direitos da Infância e Adolescência em Gurupi- TO.”

JOSINIANE BRAGA NUNES, Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe são conferidas, faz saber o seguinte:

CONSIDERANDO, que o Selo UNICEF é uma estratégia dos Municípios visando a promoção dos direitos das crianças e dos adolescentes em todo o Brasil;

CONSIDERANDO, que através do selo serão desenvolvidas as capacidades dos gestores municipais e atores locais, monitoradas e avaliadas por políticas públicas e o impacto da gestão municipal e da participação social na vida de meninas e meninos;

CONSIDERANDO, finalmente, que os Municípios inscritos no Selo UNICEF assumem o compromisso de melhorar a vida de crianças e adolescentes, implementando e aprimorando programas e políticas de atenção à infância e a adolescência, garantindo os direitos das crianças e adolescentes.

DECRETA

Art. 1º. Fica constituída COMISSÃO MUNICIPAL INTERSETORIAL PELOS DIREITOS DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA, com vista a planejar, executar e acompanhar as ações previstas na metodologia SELO UNICEF MUNICÍPIO APROVADO – Edição 2021 – 2024. A iniciativa tem como objetivo fortalecer as políticas públicas em áreas centrais para a realização e a garantia dos direitos de meninas e meninos em cada município, trazendo impactos concretos e de longo prazo, composta pelos seguintes membros:

Art. 2º. A comissão será composta pela Articuladora Municipal **Maria Jose da Silva Leite** e demais mobilizadores, representantes de órgãos estratégicos da administração municipal, Sistema de Garantia de Direito de Criança e Adolescentes e representante de Organização da Sociedade Civil pela garantia de direitos de criança e adolescentes, abaixo representados

REPRESENTAÇÃO	FUNÇÃO NA COMISSÃO	NOME
Núcleo de Adolescente NUCA	Mobilizadora	Teodora de Melo Araújo
Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção a Mulher	Mobilizador	Ismael Nascimento Macêdo
Secretaria Municipal de Educação	Mobilizadora	Jessica Sarah Nery Da Silva Campos

Josiniane Braga Nunes
Prefeita Municipal

Juliana Passarin
Secretária Municipal de Administração



www.diariooficial.gurupi.to.gov.br
Endereço: BR-242, km 405 – Saída Leste
Gurupi – Tocantins
CEP: 77410-970 | Fone (63) 3301-4312

Secretaria Municipal de Saúde	Mobilizadora	Emiliana Cruz Aguiar
Secretaria Municipal de Juventude e Esporte	Representante	Paulo de Oliveira Magalhães
Conselho Tutelar	Representante	José Gonçalves Guimarães
Conselho Municipal dos direitos das Crianças e dos Adolescentes - CMDCA	Representante	Silvania Rodrigues dos Santos
Associação Gurupiense dos Amigos do Basquetebol - AGAB	Representante de Organização da Sociedade Civil	Glauco Flores Stohler

§ Único. A Comissão prevista no artigo 2º poderá ser alterada a qualquer momento por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º. A Comissão perdurará de junho de 2022 até a data de realização do 2º Fórum Comunitário.

Art. 4º. A comissão é operacional e deve planejar, executar e acompanhar as ações previstas na metodologia do Selo UNICEF, como promover reuniões sistemáticas e monitorar os indicadores, contribuindo para a sua melhoria

Art. 5º. Como forma de valorizar o papel do CMDCA e fortalecer sua função de articulação das políticas públicas para a infância e adolescência, a Articuladora do Selo e o CMDCA definem, conjuntamente como esta comissão irá funcionar, iniciando a preparação do Plano de Ação Municipal pelos Direitos de Crianças e Adolescentes e planejando a realização do Fórum Comunitário.

Art. 6º. A Comissão Intersetorial do Selo UNICEF não substitui o CMDCA, a Comissão Intersetorial do Selo UNICEF deve ter suas atividades acompanhadas por ele.

Art. 7º. Cabe à Comissão Intersetorial do Selo UNICEF buscar a articulação com o CMDCA para convocar e realizar os Fóruns Comunitários, já que essa articulação será muito estratégica para que o município possa alcançar os resultados e conquistar o Selo UNICEF.

Art. 8º. O 1º Fórum Comunitário que tem como objetivo aprovar o Plano de Ação Municipal pelos Direitos de Crianças e Adolescentes, será realizado dia 28 de junho de 2022.

§ 1º. O Plano de Ação Municipal pelos Direitos de Crianças e Adolescentes deve definir que ações vai desenvolver para alcançar os resultados dos eixos a seguir:

I - EIXO DE RESULTADOS SISTÊMICOS - Baseado em evidências se concretiza como uma ação, programa, plano, política, decreto, lei ou outra medida de caráter permanente aprovada e implementada formalmente e que tem continuidade para além da atual gestão municipal.

II – EIXO DE IMPACTO SOCIAL - Este eixo tem como objetivo apoiar o município no diagnóstico, monitoramento e avaliação de sete indicadores que refletem a situação local dos direitos de crianças e adolescentes. Os indicadores são compostos pelos dados mais recentes das fontes oficiais nacionais, coletados e disponibilizados pelo UNICEF para todos os municípios inscritos no Selo UNICEF.

III – EIXO DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ E GESTÃO POR RESULTADOS - Neste eixo pretende-se contribuir para ampliar processos participativos no município, valorizar e estimular a participação de adolescentes, estruturar um Plano de Ação Municipal pelos Direitos de Crianças e Adolescentes e assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e do Conselho Tutelar.

Art. 9º. Além de organizar os Fóruns Comunitários em 2021 e 2024, o CMDCA e a Comissão Intersetorial do Selo UNICEF devem organizar duas reuniões (2022 e 2023) de monitoramento do Plano de Ação Municipal pelos Direitos de Crianças e Adolescentes, especialmente dos indicadores de impacto social do município, para avaliar como o município está avançando em cada área, obedecendo o cronograma a seguir:

PRAZO	ATIVIDADE OBRIGATÓRIA	RESPONSÁVEL
08/06/2022	REUNIÃO DE PLANEJAMENTO das ações estratégicas da Comissão Intersetorial do Selo Unicef;	Comissão Intersetorial do SELO UNICEF e CMDCA
28/06/2022	1º FÓRUM COMUNITÁRIO;	
Até 31/12/2022	REUNIÃO DO CMDCA de acompanhamento e avaliação do Plano de Ação Municipal pelos Direitos de Crianças e Adolescentes e monitoramento dos indicadores de impacto social;	
até 31/12/2023	REUNIÃO DO CMDCA de acompanhamento e avaliação do Plano de Ação Municipal pelos Direitos de Crianças e Adolescentes e monitoramento dos indicadores de impacto social;	
até 30/06/2024	2º FÓRUM COMUNITÁRIO.	

Art. 10º. Após a realização do 1º Fórum, recomenda-se que seja feito o monitoramento sistemático da implementação do Plano de Ação Municipal pelos Direitos de Crianças e Adolescentes pelo município pela Comissão Intersetorial.

Art. 11º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gurupi– TO, 29 de junho de 2022.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

Gabinete da Prefeita

IPASGU

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

À Empresa
WENDEL RODRIGUES CHAVES ME – GURUPI PRODUTOS HOSPGRAF
CNPJ: 17.726.408/0001-48

REPRESENTANTE: **WENDEL RODRIGUES CHAVES**
 ENDEREÇO: **RUA 14 DE NOVEMBRO Nº 1340, QD: 01, LT: 11, SETOR CENTRAL, NA CIDADE DE GURUPI-TO**
 Processo Licitatório: **2021.012779**
Pregão Eletrônico: 023/2022 SRP
ARP: 026/2022

O **INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI - IPASGU**, por intermédio de sua procuradoria geral, vem

NOTIFICAR a empresa

WENDEL RODRIGUES CHAVES ME – GURUPI PRODUTOS HOSPGRAF CNPJ: 17.726.408/0001-48, RUA 14 DE NOVEMBRO Nº 1340, QD: 01, LT: 11, SETOR CENTRAL, NA CIDADE DE GURUPI-TO, (063) 33128277 (63) 984775247 sw.wendel@yahoo.com.br Processo Licitatório: **2021.012779**, **Pregão Eletrônico: 023/2022 SRP, ARP: 026/2022**, conforme previsão legal do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

CONSIDERANDO a emissão da requisição nº 30442022, autorização de empenho nº 42669 e o empenho nº 3585, datado de 20/05/2022;

CONSIDERANDO a solicitação de entrega dos itens licitados e constantes na ARP 026/2022, cuja obrigação de entrega por parte da empresa notificada iniciou o prazo com a devida solicitação já entregue a empresa;

CONSIDERANDO que os itens solicitados deverão ser entregues, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento Ordem de Compra/Nota de Empenho, acompanhado da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

CONSIDERANDO que até a presente data a empresa notificada não efetuou a entrega dos itens descritos na Ata de registro de Preços -ARP nº 026/2022, conforme prevê a obrigação de entrega na cláusula 4.2 da ARP;

FICA NOTIFICADA a contratada **WENDEL RODRIGUES CHAVES ME – GURUPI PRODUTOS HOSPGRAF** CNPJ: 17.726.408/0001-48, para no prazo de **05 (cinco) dias**, promover a entrega dos itens especificados na ARP 026/2022 ou apresentar justificativa, sob pena da aplicação das sanções administrativas previstas no do instrumento contratual e na Lei nº 8.666/93.

Gurupi - TO, 29 de junho de 2022.

Fábio Araújo Silva
 Procurador do IPASGU
 OAB/TO nº 3807 / Decreto 753/2021

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

À Empresa
CA LOGISTICA DE ALIMENTOS LTDA – FRI-LEITE
 CNPJ: 41.239.461/0001-07
 REPRESENTANTE: **CÉSAR AUGUSTO BEZERRA DE ALCANTARA**

ENDEREÇO: **AVENIDA LIVRE, QD: 02 LT: 03 Nº 1417, NA CIDADE DE GURUPI-TO**
 Processo Licitatório: **2021.012779**
Pregão Eletrônico: 023/2022 SRP
ARP: 026/2022

O **INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI - IPASGU**, por intermédio de sua procuradoria geral, vem

NOTIFICAR a empresa

WENDEL RODRIGUES CHAVES ME – GURUPI PRODUTOS HOSPGRAF CNPJ: 17.726.408/0001-48, RUA 14 DE NOVEMBRO Nº 1340, QD: 01, LT: 11, SETOR CENTRAL, NA CIDADE DE GURUPI-TO, (063) 33128277 (63) 984775247 sw.wendel@yahoo.com.br Processo Licitatório: **2021.012779**, **Pregão Eletrônico: 023/2022 SRP, ARP: 026/2022**, conforme previsão legal do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

CONSIDERANDO a emissão da requisição nº 30222022, autorização de empenho nº 42649 e o empenho nº 3575, datado de 20/05/2022;

CONSIDERANDO a solicitação de entrega dos itens licitados e constantes na ARP 026/2022, cuja obrigação de entrega por parte da empresa notificada iniciou o prazo com a devida solicitação já entregue a empresa;

CONSIDERANDO que os itens solicitados deverão ser entregues, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento Ordem de Compra/Nota de Empenho, acompanhado da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

CONSIDERANDO que até a presente data a empresa notificada não efetuou a entrega dos itens descritos na Ata de registro de Preços -ARP nº 026/2022, conforme prevê a obrigação de entrega na cláusula 4.2 da ARP;

FICA NOTIFICADA a contratada **CA LOGISTICA DE ALIMENTOS LTDA – FRI-LEITE** CNPJ: 41.239.461/0001-07, para no prazo de **05 (cinco) dias**, promover a entrega dos itens especificados na ARP 026/2022 ou apresentar justificativa, sob pena da aplicação das sanções administrativas previstas no do instrumento contratual e na Lei nº 8.666/93.

Gurupi - TO, 29 de junho de 2022.

Fábio Araújo Silva
 Procurador do IPASGU
 OAB/TO nº 3807 / Decreto 753/2021

Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 297, DE 29 DE JUNHO DE 2022.

“Retifica a portaria Nº 255/2022 para corrigir o inciso I e dá outras providências”.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I – RETIFICAR o inciso I da portaria de Nº 255/2022, a qual autoriza a suspensão de férias da servidora pública municipal **ELIZANGELA RODRIGUES DE AGUIAR MOURA**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê: **I – DETERMINAR** a suspensão das férias da servidora **ELIZANGELA RODRIGUES DE AGUIAR MOURA**, matrícula nº 123790, ocupante do cargo de Professor Graduado, por motivo de necessidade do serviço, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 15 a 30 de julho de 2.022**, relativo ao período aquisitivo de 2021/2022.

Leia-se: **I – DETERMINAR** a suspensão de férias da servidora pública municipal **GLADES REGINO DE LIMA**, ocupante do cargo de Professor Graduado, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **pelo período de 1º a 30 de julho de 2.022**, relativo ao período aquisitivo de 2021/2022.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de junho de 2.022.

JULIANA PASSARIN

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 298, DE 29 DE JUNHO DE 2.022.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, e dá outras providências”.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora **SILVANA ALVES MENDONÇA**, matrícula nº 495349, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, por motivo de necessidade do serviço, lotada na Secretaria Municipal de Administração, **no período de 27 de junho de 2.022 a 26 de julho de 2.022**, relativo ao período aquisitivo de 2020/2021.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 27 de junho de 2.022**.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de junho de 2.022.

JULIANA PASSARIN

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 299, DE 29 DE JUNHO DE 2.022.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, e dá outras providências”.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o ofício nº 221/2022/SEPLAF, de 27 de junho de 2.022, expedido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, solicitando a suspensão de férias da servidora.

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora **MARIA DA CONCEIÇÃO RODRIGUES TEIXEIRA SOUSA**, matrícula nº 497958, ocupante do cargo de Chefe de Divisão V, por motivo de necessidade do serviço, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, **no período de 1º a 15 de julho de 2.022**, relativo ao período aquisitivo de 2021/2022.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.022**.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de junho de 2.022.

JULIANA PASSARIN

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 300 DE 29 DE JUNHO DE 2.022.

“Dispõe sobre determinação de fruição de férias de servidor público municipal e dá outras providências”.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o ofício nº 152/2022/SMI, de 28 de junho de 2.022, expedido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, solicitando a fruição de férias do servidor.

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias do servidor público municipal **FABIO ALVES BORGES**, matrícula 494786,

ocupante do cargo de Auxiliar de Obras e Serviços, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, **pele período 1º a 30 de julho de 2.022** relativo ao período aquisitivo de 2021/2022, suspensão por meio da PORTARIA Nº 169/2022, de 06 de maio de 2.022.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.022**.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de junho de 2.022.

JULIANA PASSARIN

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 301 DE 29 DE JUNHO DE 2.022.

“Dispõe sobre determinação de fruição de férias de servidor público municipal e dá outras providências”.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o ofício nº 152/2022/SMI, de 28 de junho de 2.022, expedido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, solicitando a fruição de férias do servidor.

RESOLVE:

I – **DETERMINAR** a fruição de férias do servidor público municipal **LINDOMAR PEREIRA ALMEIDA**, matrícula 1316, ocupante do cargo de Agente de Vigilância, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, **pele período 1º a 30 de julho de 2.022** relativo ao período aquisitivo de 2020/2021, suspensão por meio da PORTARIA Nº 038/2022, de 1º de fevereiro de 2.022.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.022**.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de junho de 2.022.

JULIANA PASSARIN

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 302, DE 29 DE JUNHO DE 2.022.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, e dá outras providências”.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o ofício nº 1.022/2022/RH-SEMUS, de 27 de junho de 2.022, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a suspensão de férias do servidor.

RESOLVE:

I – **DETERMINAR** a suspensão das férias do servidor **DOUGLAS TAYGRA SIEL DA SILVA**, ocupante do cargo de Motorista de Veículos Pesados, por motivo de necessidade do serviço, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **no período de 1º a 30 de julho de 2.022**, relativo ao período aquisitivo de 2019/2020.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir dia 1º de julho de 2.022**.

III - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de junho de 2.022.

JULIANA PASSARIN

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 303, DE 29 DE JUNHO DE 2.022.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, e dá outras providências”.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o ofício nº 1.022/2022/RH-SEMUS, de 27 de junho de 2.022, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a suspensão de férias do servidor.

RESOLVE:

I – **DETERMINAR** a suspensão das férias do servidor **DUNAI DONATO RODRIGUES BRITO**, ocupante do cargo de Fiscal de Zoonoses, por motivo de necessidade do serviço, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **no período de 1º a 30 de julho de 2.022**, relativo ao período aquisitivo de 2020/2021.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir dia 1º de julho de 2.022**.

III - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de junho de 2.022.

JULIANA PASSARIN

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 304, DE 29 DE JUNHO DE 2.022.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, e dá outras providências”.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o ofício nº 1.022/2022/RH-SEMUS, de 27 de junho de 2.022, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a suspensão de férias da servidora.

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora **LUCIDALVA BARROS DE AGUIAR E SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, por motivo de necessidade do serviço, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **no período de 1º a 30 de julho de 2.022**, relativo ao período aquisitivo de 2020/2021.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir dia 1º de julho de 2.022.**

III - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de junho de 2.022.

JULIANA PASSARIN

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 305, DE 29 DE JUNHO DE 2.022.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, e dá outras providências”.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o ofício nº 1.022/2022/RH-SEMUS, de 27 de junho de 2.022, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a suspensão de férias da servidora.

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora **NEUZIANE TAVARES DE CARVALHO**, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, por motivo de necessidade do serviço, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **no período de 04 de julho de 2.022 a 02 de agosto de 2.022**, relativo ao período aquisitivo de 2021/2022.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir dia 04 de julho de 2.022.**

III - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de junho de 2.022.

JULIANA PASSARIN

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 306, DE 29 DE JUNHO DE 2.022.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, e dá outras providências”.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o ofício nº 1.022/2022/RH-SEMUS, de 27 de junho de 2.022, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a suspensão de férias do servidor.

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão das férias do servidor **PEDRO ALEXANDRE DA SILVA ALENCAR**, ocupante do cargo de Médico Veterinário, por motivo de necessidade do serviço, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **no período de 1º a 30 de julho de 2.022**, relativo ao período aquisitivo de 2021/2022.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir dia 1º de julho de 2.022.**

III - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de junho de 2.022.

JULIANA PASSARIN

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 307, DE 29 DE JUNHO DE 2.022.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, e dá outras providências”.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o ofício nº 1.022/2022/RH-SEMUS, de 27 de junho de 2.022, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a suspensão de férias do servidor.

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão das férias do servidor **RONALDO VALADARES VERAS JUNIOR**, ocupante do cargo de Fiscal de Zoonoses, por motivo de necessidade do serviço, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **no período de 1º a 30 de julho de 2.022**, relativo ao período aquisitivo de 2021/2022.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir dia 1º de julho de 2.022**.

III - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de junho de 2.022.

JULIANA PASSARIN

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 308 DE 29 DE JUNHO DE 2.022.

“Dispõe sobre interrupção do período de fruição de férias de servidor público municipal e dá outras providências”.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o ofício nº 107/2022, de 29 de junho de 2.022, expedido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, solicitando a interrupção de férias da servidora;

RESOLVE:

I – INTERROMPER, por necessidade do serviço, o período de fruição de férias da servidora, **NAYRA RAYSSA OLIVEIRA PIRES**, ocupante do cargo de Fiscal de Meio Ambiente, programadas para o **período de 14 a 28 de junho de 2.022**, referente ao período aquisitivo de 2020/2021 e convocá-la às suas atividades **a partir do dia 14 de junho de 2.022**.

II – Os 15 (quinze) dias remanescentes do período das férias interrompidas da servidora serão gozados em data oportuna e não prejudiciais ao serviço público e à servidora.

III – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 14 de junho de 2.022**.

IV - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 29 dias do mês de junho de 2.022.

JULIANA PASSARIN

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 309 DE 29 DE JUNHO DE 2.022.

“Dispõe sobre determinação de fruição de férias de servidor público municipal e dá outras providências”.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o ofício nº 223/2022/SEPLAF, de 29 de junho de 2.022, expedido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, solicitando a fruição de férias da servidora.

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias da servidora pública municipal **EMANUELLA ALVES DOS SANTOS**, matrícula 498900, ocupante do cargo de Chefe de Divisão V, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, **pelo período de 1º a 10 de julho de 2.022** relativo ao período aquisitivo de 2021/2022, suspensa por meio da PORTARIA Nº 020/2022, de 18 de janeiro de 2.022.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.022**.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de junho de 2.022.

JULIANA PASSARIN

Secretária Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI ERRATA DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2022 - RETIFICADA

Serve o presente expediente para informar que houve erro formal identificado na PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 026/2022 - RETIFICADA do Processo nº 2021.012779, Pregão Eletrônico nº 023/2022-SRP, publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi no dia 24 de junho de 2022, Edição nº 0528.

CONSIDERANDO o princípio da auto tutela que autoriza a Administração Pública exercer controle sobre seus próprios atos;

Venho por meio desta ERRATA corrigir.

ONDE SE LÊ:

“Vigência: 12 meses contados desta publicação.”

LEIA-SE:

“Vigência: 12 meses contados da publicação realizada no dia 10 de maio de 2022, Edição nº 0495.”

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JULIANA PASSARIN

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2022-SRP

O Município de Gurupi/TO, através da Diretoria de Licitações, TORNA PÚBLICO, a realização do Pregão Eletrônico nº 030/2022-SRP. Processo nº 2022.002590 Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM, COM ITENS EXCLUSIVOS, COTAS RESERVADAS DE 20% PARA EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP, MICROEMPRESAS-ME E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI E COTAS PRINCIPAIS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA. Recebimento das Propostas: até às 08h 45min do dia 13/07/2022 e Abertura da Sessão Pública: dia 13/07/2022 às 09:00h, horário de Brasília, no portal www.portaldecompraspublicas.com.br. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS. Edital e anexos disponíveis em: www.gurupi.to.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br, a partir das 18:00h do dia 01/07/2022. Legislação: Lei 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, Dec.º 10.024/2019 e Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes. Informações pelo e-mail: cpl@gurupi.to.gov.br. Gurupi/TO, 29/06/2022.

Denilson Alves Maciel
Pregoeiro

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por intermédio de sua Secretária, torna pública A REVOGAÇÃO do PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022-SRP, Tipo MENOR PREÇO POR ITEM, Ampla Concorrência, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA, LOCAÇÃO DE TRIO ELÉTRICO DE GRANDE, MÉDIO E PEQUENO PORTE COM MOTORISTA. Processo nº 2021.003833. Fundamento: Art. 49 da Lei nº 8.666/1993 e alterações. O inteiro teor do ato de revogação se encontra no site: <http://transparencia.gurupi.to.gov.br/licitacoes.php>. Gurupi/TO, 27/06/2022. Amanda Pereira Costa – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais e constitucionais;

CONSIDERANDO, que esta municipalidade encontra-se em processo de adesão junto ao Estado do Tocantins quanto aos serviços do SUSAF - Sistema Unificado de Sanidade Estadual e Agroindustrial da Agricultura Familiar de Pequeno Porte.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo identificados para integrar e responder pelos quadros do Serviço de Inspeção Municipal, para realizar todos os serviços inerentes ao SIM desta municipalidade, a saber:

Servidor/Nome	Função	Matricula nº
Douglas Henrique Morais	Inspetor Sanitário Médico Veterinário	495255
Sebastião Ferreira Gomes	Técnico de Inspeção	2420
Mariana Barros Virissimo	Auxiliar Administrativo	500301

Art. 2º - Os servidores designados para exercer tais funções não receberão quaisquer remunerações extras, sendo suas funções consideradas relevantes ao interesse público.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, aos 29 dias do mês de junho de 2022.

PEDRO DIAS CORREA DA SILVA

Secretário de Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente
Decreto nº. 012/2021

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

PORTARIA Nº. 028/2022, DE 29 DE JUNHO DE 2022.

“Dispõe sobre designação de servidores desta Secretaria para exercer a função de Inspetor Sanitário, Técnico de Inspeção e Auxiliar Administrativo, para atuar junto ao Serviço de Inspeção Municipal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente e dá outras providências”.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

PORTARIA Nº.011 DE 29 DE JUNHO DE 2022.

“Designar servidor na função de fiscal de contrato para o processo Administrativo nº. 2022005541 e dá outras providências”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO do Município de Gurupi, estado do Tocantins que no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o processo administrativo Nº. 2022005541 - Cujo objeto é contratação de licença de software por prazo determinado do **SISTEMA GESTÃO HABITACIONAL-HABISOLT** para atender as demandas dessa secretaria.

CONSIDERANDO a necessidade de designar servidor técnico competente para fiscalização da execução do contrato.

CONSIDERANDO a necessidade de designar servidor técnico competente para acompanhamento do processo e fiscalização do objeto;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado para exercer a função de fiscal de contrato, bem como o acompanhamento e atesto das notas fiscais o servidor **FRANCISCO RODRIGUES ANDRADE**, Cargo Assessor técnico superior IV, comissionado, matrícula: 499198 telefones: (63) 98448-1664, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Gurupi – TO

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor no ato de sua publicação.

Art. 4º REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE no Placar da Prefeitura Municipal de Gurupi-TO e CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, aos dias 29 do mês de junho de 2022.

Eremilson Ferreira Leite

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano
Decreto nº. 1329/2021.

PORTARIA Nº.012 DE 29 DE JUNHO DE 2022.

“Designar servidor na função de fiscal de contrato para o processo Administrativo nº. 2022005448 e dá outras providências”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO do Município de Gurupi, estado do Tocantins que no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o processo administrativo Nº. 2022005448 - Cujo objeto é contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software para fornecer licença de uso de programas para atender as demandas dessa secretaria.

CONSIDERANDO a necessidade de designar servidor técnico competente para fiscalização da execução do contrato.

CONSIDERANDO a necessidade de designar servidor técnico competente para acompanhamento do processo e fiscalização do objeto;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado para exercer a função de fiscal de contrato, bem como o acompanhamento e atesto das notas fiscais o servidor **FRANCISCO RODRIGUES ANDRADE**, Cargo Assessor técnico superior IV, comissionado, matrícula: 499198 telefones: (63) 98448-1664, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano de Gurupi – TO

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor no ato de sua publicação.

Art. 4º REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE no Placar da Prefeitura Municipal de Gurupi-TO e CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, aos dias 29 do mês de junho de 2022.

Eremilson Ferreira Leite

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano
Decreto nº. 1329/2021.

Secretaria Municipal de Educação

**EXTRATO DO DISTRATO AO CONTRATO 025/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018
Processo Licitatório nº 2018.019943**

Partes: Secretaria Municipal de Educação de Gurupi -TO, CNPJ nº 17.527.397/0001-77 e CONECTLAN INTERNET EIRELI-EPP, CNPJ nº 09.473.770/0001-26. Objeto: O presente instrumento consiste na rescisão do 03º Instrumento de Aditamento ao Contrato nº 025/2020, a partir de 05/05/2022, restando também evidenciado em ofício expedido pela Contratante, pelo qual as partes signatárias do presente ficam exoneradas dos deveres e obrigações assumidos no instrumento referido. Fundamentação legal: O presente instrumento encontra-se fundamentado com base no art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Considerando a Cláusula Terceira – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, onde se lê: Sendo que este Termo terá a sua eficácia extinta logo que firmado for novo contrato para a prestação dos serviços de internet. Data de Assinatura: 05/05/2022.

DAVI PEREIRA DE ABRANTES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO 123/2022

Secretaria Municipal de Infraestrutura

PORTARIA Nº. 067, DE 29 DE JUNHO DE 2022.

“Designa servidores nos termos do art. 67, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, fiscal de contrato e fiscal de obra para o processo licitatório nº. 2022006679 e dá outras providências”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA do Município de Gurupi, estado do Tocantins que no uso das suas atribuições legais que lhe confere o DECRETO 083/2021, da senhora Prefeita de Gurupi-TO.

CONSIDERANDO a instauração do Processo Licitatório nº. 2022006679, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a revitalização da praça-localizada no setor sol nascente (praça da bíblia).

CONSIDERANDO a necessidade de designar servidor técnico competente para fiscalização da execução do contrato.

CONSIDERANDO a necessidade de designar servidor técnico competente para acompanhamento do processo licitatório e fiscalização de execução do objeto;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada para exercer a função de fiscal de contrato, bem como o acompanhamento e atesto das notas fiscais, a servidora Sra. Camilla Araújo Medeiros, Chefe De Divisão IV, e-mail: camillamedeiroseng.civil@gmail.com, telefone: (63) 9. 8479-5792, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura de Gurupi – TO.

Art. 2º. Fica nomeada para exercer a função de fiscal de execução de obras, serviços e atesto de documentos técnicos a arquiteta Sra. Ludmylla Oliveira Araújo, CAU A132150-1, e-mail: ludyloa@gmail.com, telefone: (63) 98434-9501, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor no ato de sua publicação.

Art. 4º. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE no Placar da Prefeitura Municipal de Gurupi-TO e CUMpra-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Infraestrutura, aos 29 dias do mês de junho de 2022.

Elvan Leão Costa

Secretário Municipal de Infraestrutura
Decreto nº. 040/2022.

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO 035/2022

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2022. Processo 2021.009691. Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GURUPI-TO, CNPJ: 17.590.843/0001-98 e COCENO CONSTRUTORA CENTRO NORTE LTDA, CNPJ nº 38.146.510/0001-44. OBJETO: Contratação de Empresa para Execução de Pavimentação Asfáltica e Drenagem Urbano – Convênio 908814/CODEVASF, Processo nº 2021.009691.

Assinatura do Contrato: 17/05/2022. OBJETO DO APOSTILAMENTO: Mudança na dotação de recursos. Assinatura do Apostilamento:28/06/2022.

ONDE SE LÊ:

AÇÃO: PAVIMENTAÇÃO COM REVESTIMENTO EM TSD
DOTAÇÃO: 20.2013.26.782.0669.1207
ELEMENTO DA DESPESA: 4.4.90.51
FONTES DO RECURSO: 0010 e 2070

LEIA-SE:

AÇÃO: ESTRUTURAÇÃO DAS VIAS URBANAS
DOTAÇÃO: 20.2013.26.451.0004.1011
ELEMENTO DA DESPESA: 4.4.90.51
FONTES DO RECURSO: 17.000.000.000000 e 15.000.000.000000

ELVAN LEÃO COSTA

Secretário Municipal de Infraestrutura
Decreto nº.0040/2022

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO 045/2022

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2022. Processo 2022.002584. Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GURUPI-TO, CNPJ: 17.590.843/0001-98 e TEMA ENGENHARIA E LOGÍSTICA LTDA, CNPJ nº 26.743.742/0001-09. OBJETO: Contratação de Empresa para Execução de Recapeamento em CBUQ Termo de Convênio Nº 38960.000023/2022. Assinatura do Contrato: 31/05/2022. OBJETO DO APOSTILAMENTO: Mudança na Dotação e na Fonte de Recurso. Assinatura do Apostilamento:29/06/2022.

ONDE SE LÊ:

AÇÃO: ESTRUTURAÇÃO DAS VIAS URBANAS
DOTAÇÃO: 20.2013.26.415.0004.1011
ELEMENTO DA DESPESA: 449051
FONTES DO RECURSO: 17010000000000 e 17.010.000.000000

LEIA-SE:

AÇÃO: ESTRUTURAÇÃO DAS VIAS URBANAS
DOTAÇÃO: 20.2013.26.451.0004.1011
ELEMENTO DA DESPESA: 449051
FONTES DO RECURSO: 17.010.000.000000 e 15.000.000.000000

ELVAN LEÃO COSTA

Secretário Municipal de Infraestrutura
Decreto nº.0040/2022

ATO NORMATIVO Nº 003/2022, DE 29 DE JUNHO DE 2022.

“Altera o art. 2º do Ato Normativo nº 001/2022 e dá outras providências”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS do Município de Gurupi, Estado do Tocantins no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de parametrização pontual do sistema de arrecadação, com o intuito de possibilitar a geração dos carnês de IPTU do exercício de 2022;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a efetiva entrega dos carnês no domicílio do contribuinte.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar o vencimento do IPTU 2022, alterando os Art. 2º do Ato Normativo nº 001/2022, que passam a vigorar da seguinte forma:

“Art.2º - O imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, poderá ser pago, em parcela única, com desconto de 20% (vinte por cento) até o dia 15 (quinze) de agosto de 2.022, ou em até 05 (cinco) parcelas, sem desconto, com vencimento da primeira parcela em 15 (quinze) de agosto de 2.022. As parcelas restantes nos meses subsequentes, sendo a última parcela até 15 (quinze) de dezembro de 2022.

Parágrafo Único - O valor de cada parcela não poderá ser inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais).”

Art. 2º- Ficam mantidos os demais artigos, sem qualquer alteração.

Art. 3º - Este Ato Normativo entra em vigor na sua publicação.

Art. 4º - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE no Diário Oficial do Município de Gurupi e CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Planejamento e Finanças, aos 29 dias do mês de junho de 2022.

SALUSTRIANO LUCAS MARQUEZ LEMES

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

EXTRATO DO 1º ADITIVO AO CONTRATO N.º 042/2021

1º Instrumento de Aditamento ao Contrato N.º 042/2021, Processo administrativo nº 2021003896. Inexigibilidade nº 026/2021. Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, CNPJ nº 17.527.365/0001-71 e COLAB TECNOLOGIA E SERVIÇOS DE INTERNET S.A., CNPJ nº 19.381.604/0001-53. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de assessoria técnica especializada e implementação de rede social, via aplicativo, com plataforma geren-

cial de demandas e suporte aos cidadãos .Vigência: 12 meses. Data de Assinatura: 21/06/2022.

SALUSTRIANO LUCAS MARQUEZ LEMES

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2022 AO CONTRATO Nº 042/2021

Órgão Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, inscrita no CNPJ N.º 17.527.365/0001-71. Objeto: Modificação bilateral do Contrato nº 042/2021 – Inexigibilidade de licitação nº 026/2021, visando o REAJUSTE dos preços conforme previsto na Cláusula Sexta do Contrato, que dispõe que o valor do pagamento mensal será atualizado após 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do contrato, e assim o será anualmente, ao longo de todo o período da Contratação, onde será aplicado a variação de custos de TI - Índice de Custo da Tecnologia da - ITCI, acumulado dos últimos 12 (doze) meses. TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2022. Processo Administrativo nº 2021.003896. Contratada: COLAB TECNOLOGIA E SERVIÇOS DE INTERNET S.A., CNPJ sob o nº 119.381.604/0001-53. Da Alteração: Fica corrigido o reajustamento do Contrato nº 042/2021, considerando a variação do ITCI acumulado do período dos últimos 12 (doze) meses. Reajusta-se o valor do presente contrato em 6,67%. Data de assinatura: 21/06/2022.

SALUSTRIANO LUCAS MARQUEZ LEMES

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Secretaria Municipal de Saúde**EXTRATO DO CONTRATO ECT**

Processo administrativo nº 2021.014311 Inexigibilidade nº 006/2022. Portaria de Inexigibilidade de Procedimento Licitação nº 230/2022. Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 11.336.672/0001-99 e EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, CNPJ nº 34.028.316/7883-47. Objeto: Serviços Postais. Valor estimado: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais). Data de Assinatura: 08/02/2022. Sinvaldo dos Santos Moraes. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021006882. PAGAMENTO DE DIÁRIAS PARA O SERVIDOR JOELDER MIRANDA SANTOS. VALOR R\$ 150,00 (CENTO E CINQUENTA REAIS). DESTINO: PALMAS/TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 08/06/2022.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021006882. PAGAMENTO DE DIÁRIAS PARA O SERVIDOR JOELDER MIRANDA SANTOS. VALOR R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS/TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 09/06/2022.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021006882. PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR DANILO FERREIRA DE SOUZA. VALOR R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS/TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE EM ALTA HOSPITALAR DO HOSPITAL DONA REGINA EM PALMAS/TO. PERÍODO: 08/06/2022.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021006882. PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR LEONARDO ARAÚJO DE CASTRO. VALOR R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS/TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 13/05/2022.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021006882. PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR LEONARDO ARAÚJO DE CASTRO. VALOR R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS/TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 08/06/2022.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021006882. PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR LEONARDO ARAÚJO DE CASTRO. VALOR R\$ 150,00 (CENTO E CINQUENTA REAIS). DESTINO: PALMAS/TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 09/06/2022.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021006882. PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR LEONARDO ARAÚJO DE CASTRO. VALOR R\$ 150,00 (CENTO E CINQUENTA REAIS). DESTINO: PALMAS/TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 15/06/2022.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMTAS-PM Nº 01/2022

EDITAL Nº 02/2022 – HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS

O Secretário Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção Mulher no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas por lei, considerando o edital do Processo Seletivo Simplificado 01/2022; a divulgação do Resultado Final e definitivo do referido certame, publicado no Diário Oficial do Município em 28 de junho de 2022, edição n. 0530; considerando que todas as exigências do Edital do Processo Seletivo Simplificado foram cumpridas, resolve **HOMOLOGAR** o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado de que trata o Edital 01/2022 – Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção Mulher/SEMTAS-PM, para os cargos que especifica, na inteireza do certame, conforme relação dos aprovados e classificados publicada no diário do Município de Gurupi.

E **CONVOCAR** os candidatos abaixo relacionados, para pactuarem contratos, com a finalidade de atender as necessidades temporárias, de excepcional interesse público (previstos na Lei Municipal nº 2.392, de 29 de junho de 2018. com alterações dadas pelas Leis), a fim de que sejam preenchidas as funções relacionadas no referido Edital.

CANDIDATOS CONVOCADOS ATRAVÉS DO PRESENTE EDITAL:

CARGO	CONVOCADO	CLASSIFIC. AÇÃO
AUX. DE OBRAS E SERVIÇOS	MARIA DE LOURDES FERREIRA	1ª
AUX. DE OBRAS E SERVIÇOS	LUCIMAR GRACIANO DA SILVA	2ª
AUX. DE OBRAS E SERVIÇOS	JOSEMIR AURELIANO DA SILVA	3ª
AUXILIAR DE CUIDADOR	LUCIANA TORRES DE OLIVEIRA	1ª
AUXILIAR DE CUIDADOR	DAYANNE PAIXÃO PEREIRA DOS SANTOS	2ª
AUXILIAR DE CUIDADOR	IDILA DAVILA SIQUEIRA DA SILVA	3ª
AUXILIAR DE CUIDADOR	RAQUEL GALVÃO FERREIRA	4ª
AUXILIAR DE CUIDADOR	BRUNA RAFAELA DE SOUSA FIGUEIRA	5ª
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	FRANCISCO DE SOUSA SALES FILHO	1ª
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	ADEMILSON DELAMUTA	2ª
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	LOURIVAL PEREIRA PIMENTA NETO	3ª
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	GUSTAVO ABREU REIS	4ª
ORIENTADOR SOCIAL	ELIETE ALVES DOS SANTOS	1ª
ORIENTADOR SOCIAL	CRISTINA DA COSTA PEREIRA	2ª
ORIENTADOR SOCIAL	MARILETE DUTRA AVILA FERNANDES	3ª
ORIENTADOR SOCIAL	KARYSE PEREIRA ALVES	4ª
EDUCADOR SOCIAL	EURIVAN GOMES SOUSA FONSECA	1ª
EDUCADOR SOCIAL	ANA MARIA PEREIRA CAMARGO	2ª
CUIDADOR	FELISMENIA GONZAGA PINTO	1ª
CUIDADOR	SOLANGE DOS SANTOS BRITO	2ª
CUIDADOR	SILVANA APARECIDA MENDES DOS SANTOS	3ª
CUIDADOR	DANYELLA ABREU DA SILVA RODRIGUES LIMA	4ª
CUIDADOR	DEUSERENE PINHEIRO ALVES	5ª
CUIDADOR	ODETE RAMOS DOS SANTOS MARQUES	6ª
CUIDADOR	WANESSA DOURADO DA SILVA	7ª
CUIDADOR	LUCIOLA ASSIS PEREIRA	8ª

CUIDADOR	VALDENICE RIBEIRO LOUÇA	9ª
CUIDADOR	POLIANA MENDES DE ARAÚJO	10ª
ENTREVISTADOR SOCIAL	DOMINGAS PEREIRA LINHARES	1ª
ENTREVISTADOR SOCIAL	WALQUIRIA GOMES CARVALHO	2ª
ENTREVISTADOR SOCIAL	GESIELMA ALVES DOS SANTOS	3ª
AGENTE ADMINISTRATIVO	GRETCHEN DA SILVA SOUSA	1ª
AGENTE ADMINISTRATIVO	TAYNARA ALVES MOTA RODRIGUES	2ª
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENY CARLA ALVES DE QUEIROZ	3ª
AGENTE ADMINISTRATIVO	MARX SUEL MARTINS NERES	4ª
AGENTE ADMINISTRATIVO	LILIANE CARDOSO LUZ	5ª
AGENTE ADMINISTRATIVO	ELIANA SILVA DOS SANTOS	6ª
ASSISTENTE SOCIAL	MARIA LUIZA CERQUEIRA LOPES	1ª
ASSISTENTE SOCIAL (PSEMC)	EDVANIA CASTELO BRANCO RIBEIRO	2ª
ASSISTENTE SOCIAL	MAGUIA FERNANDES CANEDO	3ª
ASSISTENTE SOCIAL (PSEMC)	KENNYA ALMEIDA DOS SANTOS	4ª
ASSISTENTE SOCIAL (PSEMC)	ANDREIA GALVÃO ROCHA VIEIRA	5ª
PSICÓLOGO	INAJARA DUARTE ARRUDA	1ª
PSICÓLOGO	DANIEL COELHO ALVES BARROS	2ª

I - Os convocados, deverão comparecer na SEMTAS-PM, situada na Prefeitura Municipal de, Gurupi – Rua 14 de Novembro, n. 1500, Centro, nos dias 30 de junho de 2022 e 01 de julho de 2022, nos horários compreendidos entre 08h30min às 11h30min e 14h30min às 17h30min, munidos dos originais e cópias dos documentos infradescritos, para assinatura do respectivo contrato.

- a)** cópia simples da carteira de identidade;
- b)** cópia simples do C.P.F.;
- c)** cópia simples do extrato de existência, caso tenha ou extrato de inexistência do registro no P.I.S. e P.A.S.E.P. emitido pelo Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal;
- d)** cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social – C.T.P.S.;
- e)** cópia simples do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- f)** cópia simples da certidão de casamento ou nascimento Estado Civil (Certidão de nascimento ou casamento, se viúvo (a), acompanhar certidão de óbito, se divorciado (a), acompanhar certidão com averbação);
- g)** cópia simples da certidão de nascimento do (s) filho (s) menor (es) de idade;
- h)** cópia simples do C.P.F. do (s) filho (s) menor (es) de idade;
- i)** cópia simples do cartão de vacina para filho (s) menor (es) de 05 anos ou cópia simples da declaração escolar do (s) filho (s) maior de 06 anos até 14 anos;
- j)** cópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo (Certificado de conclusão, histórico e/ou declaração da escola original);
- k)** cópia simples do Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino com idade inferior a 45 (quarenta e cinco) anos.;
- l)** Comprovante de endereço atualizado (caso seja no nome de terceiros, anexar declaração do proprietário ou locatário).
- m)** cópia simples do comprovante de inscrição de Registro no Conselho de Classe para os cargos de Assistente Social e Psicólogo;
- n)** Declaração de Acumulação ou não de cargos públicos;

- o)** Declaração de Bens;
- p)** Declaração Negativa de Parentesco;
- q)** Declaração de Idoneidade;
- r)** Cartão de vacinação, a fim de comprovar a aplicação de pelos menos duas doses da vacina contra a Covid-19;

- s)** Cópia legível do cartão de conta (caso tenha).
- t)** Comprovante de qualificação cadastral do E-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);

II - Cumpre-nos dizer, que o efetivo exercício na função será imediato.

III - Não serão aceitos envio de documentação por e-mail. A comprovação de dados informados somente poderá ocorrer de forma presencial ou com procuração autenticada.

IV - O não comparecimento no prazo legal estabelecido neste Edital de Convocação implicará na desistência do (a) candidato (a), podendo a Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção à Mulher convocar os candidatos imediatos posteriores, obedecendo à ordem de classificação.

V - Os demais candidatos classificados segundo as vagas do Edital nº 01/2022 serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços desta Prefeitura.

VI - O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Gurupi-TO, 29 de junho de 2022.

VALDECI ALVES ROCHA JÚNIOR
Secretário M. do Trabalho, Assistência Social e Proteção à Mulher
Decreto Municipal nº 03972022

